

令和元年7月18日

## 新たな公文書管理制度の検討スケジュール

(静岡県法務文書課)

## 1 全体スケジュール (H30～)

年度	取組内容
H30	<p>★ 公文書管理制度の見直しに着手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 文書管理規則の改正 (平成31年1月1日施行)</li> <li>◇ 二つの委員会等において「公文書管理の在り方」をテーマに検討 (静岡県行政経営推進委員会、歴史的資料の選別収集に関する審査会)</li> </ul>
R元	<p>★ 新たな公文書管理制度について検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 新たに「静岡県公文書管理の在り方検討委員会」を設置</li> <li>◇ 平成30年度の検討内容を踏まえ、公文書管理制度について具体的に検討 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条例の制定に向けて検討 <ul style="list-style-type: none"> <li>…新たなルールを検討し、条例の骨格を整備</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 並行して、公文書管理制度を支えるシステムについて検討 <ul style="list-style-type: none"> <li>…システム整備方針を策定</li> </ul> </li> </ul>
R2 ～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条例の制定</li> <li>・ システムの詳細設計</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 規則等の整備</li> <li>・ システム構築</li> <li>・ 職員研修</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条例の施行</li> <li>・ システムの稼働</li> </ul>

## 2 平成 30 年度の検討状況

### ◇ 文書管理規則の改正（平成 31 年 1 月 1 日施行）

…文書の恣意的な取扱いを防止するため、公文書の保存期間は原則 1 年以上とし、保存期間を 1 年未満にすることができる文書を整理し、類型化した。

### ◇ 「静岡県行政経営推進委員会」及び「歴史的資料の選別収集に関する審査会」において「公文書管理の在り方」をテーマに検討し、公文書の定義等について論点整理を行った。

#### <行政経営推進委員会からの意見>

- 公文書を管理・保存する目的、必要性、基本理念を明確にすること
- 組織共有文書と個人文書の区分や電子化する文書の範囲、保存期間などについて、職員の恣意的判断が入らない明確な基準を定めること
- 公文書の電子化を進め、管理・保存に必要なコスト・手間・スペース等のダウンサイジングや、県民や職員が閲覧しやすい環境整備を図ること

#### <歴史的資料の選別収集に関する審査会からの主な意見>

- 個人が作成したものでも、上司や同僚が共有した時点で公文書になるとすべきである。
- 紙の文書は紙で、電子の文書は電子で保存していくということが自然である。
- 長期間の保存について、紙がよいか電子がよいかの結論は出ていない。
- 県政の中で、何かが起こって、あの時どうだったかを知ろうとしたときに必要な公文書を保存していくことは、未来に対する説明責任を果たすことにつながる。

### 3 令和元年度の検討

- ◇ 新たに「静岡県公文書管理の在り方検討委員会」を設置し、平成30年度の検討内容を踏まえ、公文書管理制度について具体的な検討を進める。

#### 条例の制定に向けた検討

##### □ 新たなルールの検討

平成30年度に検討した論点を含め、公文書管理のライフサイクルに沿って課題を整理し、それぞれの課題について、検討委員会の御意見をいただいた上で、今後の対応案（新たなルールの整備案）を取りまとめる。



##### □ 条例の骨格の整備

新たなルールの検討結果を踏まえ、検討委員会の御意見をいただいた上で、**条例の骨格**を取りまとめる。

※並行して、公文書管理制度を支えるシステムについて検討する。

#### システムの整備に向けた検討

##### □ システム整備方針の策定

業務の効率化や適正な情報管理を図る観点から、システムに必要となる機能を整理する。



整理結果を踏まえ、検討委員会の御意見をいただいた上で、**システム整備方針**を取りまとめる。

<方針策定にあたってのポイント>

- ・ 条例の制定に向けた検討内容を踏まえる。
- ・ 電子による文書の保存管理のルールを定める。
- ・ 国の最新の動き(※)を参考にする。

(※) 国においては、今後作成する文書は原本を電子的に保存・保有することを基本とし、段階的に電子化することとする方針を示している。